

☐NORME din 9 mai 2013 de organizare și desfășurare a programelor de pregătire pentru obținerea specializărilor în domeniul complementare specialității de bază de către asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie

Forma sintetică la data 26-iul-2016. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

►(la data 21-mai-2013 actul a fost aprobat de [Ordinul 613/2013](#))

☐CAPITOLUL I: Dispoziții generale

☐Art. 1

(1)Prezentele norme reglementează organizarea și desfășurarea programelor de pregătire pentru obținerea specializărilor în domeniul complementare specialității de bază, denumite în continuare programe de specializare, de către asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie.

(2)Lista specialităților pentru care se organizează programe de specializare a asistenților medicali generaliști și asistenților medicali de pediatrie este prevăzută în anexa nr. 1 la norme.

☐Art. 2

(1)Programele de specializare se organizează la nivel național de Ministerul Sănătății, prin Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București (SNSPMPDSB), și se desfășoară numai în centrele universitare care au instituții de învățământ superior în domeniul medical, folosindu-se în procesul de învățământ logistica didactică a acestora.

(2)Programele de specializare se finalizează prin examen pentru obținerea specializării, denumit în continuare examen de specializare, organizat de Ministerul Sănătății în sesiuni anuale sau, după caz, la solicitarea SNSPMPDSB.

(3)Programele de specializare sunt creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), potrivit legii.

☐Art. 3

(1)Ministerul Sănătății, prin SNSPMPDSB, eliberează absolvenților examenului de specializare "Certificat de absolvire", întocmit conform prevederilor anexei nr. 2.

(2)Certificatul de absolvire se eliberează în termen de maximum 3 luni de la data finalizării examenului de specializare. Pentru această perioadă, SNSPMPDSB eliberează absolvenților adeverințe din care să rezulte că au promovat examenul de specializare, sesiunea, specializarea și perioada de valabilitate a adeverinței.

(3)În baza certificatului de absolvire și respectiv a adeverinței, absolvenții examenului de specializare dobândesc dreptul de liberă practică în specializarea pentru care au urmat programul de formare și pot fi încadrați pe posturi specifice specializării respective.

☐Art. 4

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București întocmesc evidența specializărilor obținute în conformitate cu prevederile prezentelor norme, separat într-un registru special, în cadrul compartimentului de specialitate din cadrul direcției.

☐CAPITOLUL II: Organizarea și desfășurarea programelor de specializare

☐Art. 5

(1)Specializările constituie modalități de pregătire a asistenților medicali în domeniul complementare specialității de bază.

▣(2) Programele de specializare organizate pentru asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie asigură:

- a) însușirea cunoștințelor teoretice și metodologice necesare exercitării atribuțiilor specifice noii specializări;
- b) formarea deprinderilor și competențelor necesare aplicării în practică a procedurilor și/sau tehnicilor specifice noii specializări;
- c) formarea abilităților de lucru și comunicare cu pacientul, aparținătorii și membrii echipei, specifice noii specializări.

▣**Art. 6**

Programele de specializare se organizează și se desfășoară, pentru specializările prevăzute în anexa nr. 1, în baza curriculumului de pregătire și a planului de învățământ unitare la nivel național.

▣**Art. 7**

(1) Curriculumul de pregătire se elaborează de către SNSPMPDSB, se avizează de OAMGMAMR și se aprobă de Ministerul Sănătății.

▣(2) Curriculumul de pregătire cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea specializării;
- b) rezumatul programului de specializare;
- c) durata programului;
- d) centrele universitare unde se desfășoară pregătirea;
- e) lectorii din fiecare centru universitar de pregătire, dintre care unul este numit responsabil al programului respectiv.

▣**Art. 8**

(1) Planul de învățământ al programului pentru obținerea specializării se întocmește de structura de specialitate din cadrul SNSPMPDSB în forma prevăzută la anexa nr. 3, se avizează de OAMGMAMR și se aprobă de Ministerul Sănătății.

(2) Planul de învățământ se elaborează, pentru fiecare specializare în parte, în baza curriculumului de pregătire aprobat de Ministerul Sănătății.

(3) Orice modificare a planului de învățământ se aplică, în baza modificării corespunzătoare a curriculumului de pregătire, începând cu seria următoare de cursanți.

(4) Planurile de învățământ se proiectează în sistem modular, pe parcursul a minimum un an de învățământ/academic.

▣**Art. 9**

(1) În cadrul programelor de specializare participanții sunt organizați în grupe de 20-30 de cursanți.

(2) Se pot organiza grupe cu un număr mai mic de cursanți, cu aprobarea directorului general al SNSPMPDSB.

▣**Art. 10**

Au prioritate la efectuarea specializărilor prevăzute în anexa nr. 1 asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie încadrați în unitățile sanitare publice și private, pe posturi în specialitățile respective.

▣**Art. 11**

(1) Unitățile sanitare publice și private au obligația să asigure participarea la programele de specializare a asistenților medicali generaliști și asistenților medicali de pediatrie încadrați pe postul corespunzător specializărilor prevăzute în anexa nr. 1.

(1¹) Anual, până la începutul lunii septembrie, unitățile sanitare publice și private transmit SNSPMPDSB propunerile nominale pentru participarea la programele de specializare.

▶(la data 03-sep-2013 Art. 11, alin. (1) din capitolul II completat de Art. I, punctul 1. din **Ordinul 1028/2013**)

(2) În baza propunerilor înaintate de unitățile sanitare și a posibilităților de pregătire pentru fiecare specializare, în termen de 30 de zile, SNSPMPDSB stabilește nominal participanții la programele de specializare, pe centre universitare, serii de pregătire și specializări și comunică unităților sanitare respective și responsabililor de programe din centrele universitare de pregătire situația nominală a participanților.

▣**Art. 12**

Pentru participarea la programele de specializare se stabilesc taxe de instruire, conform legii.

▣**Art. 13**

(1) Desfășurarea programelor de specializare se realizează în baza unei convenții încheiate între SNSPMPDSB și responsabilul de program din centrul universitar de pregătire.

(2) Bugetul aferent programului de specializare se întocmește de SNSPMPDSB, pe baza propunerilor responsabilului de program din centrul universitar de pregătire, și este parte integrantă a convenției.

(3) Taxa de instruire pentru participanți se stabilește în concordanță cu bugetul aferent programului de specializare, iar plata acesteia se face în contul SNSPMPDSB.

(4) Taxa de instruire, pentru personalul nominalizat să participe la programele de specializare în condițiile art. 11 alin. (2), se suportă de angajator.

▣**Art. 14**

(1) Pentru managementul programelor de specializare la nivel național, SNSPMPDSB îi revine o cotă de 20% din sumele încasate. Acoperirea cheltuielilor privind prestația didactică, precum și a cheltuielilor materiale, în care se include, de regulă, închirierea unor spații de învățământ, a mijloacelor și/sau a obiectelor de inventar din centrele universitare de pregătire, se face în limita a 80% din totalul taxelor de instruire.

~~(2) Personalul care desfășoară activitate didactică încheie cu SNSPMPDSB contract individual de muncă pe durată determinată.~~

(2) Personalul care desfășoară activitate didactică încheie cu SNSPMPDSB contract civil.

▶(la data 03-sep-2013 Art. 14, alin. (2) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 2. din **Ordinul 1028/2013**)

▣**Art. 15**

(1) Responsabilul de program din centrul universitar de pregătire eliberează cursanților, la finele programului, o adeverință de absolvire necesară înscrierii la examenul de specializare.

(2) Adeverința de absolvire se întocmește în două exemplare, unul se eliberează titularului iar celălalt se înaintează SNSPMPDSB împreună cu documentele de învățământ ale grupei/seriei respective.

▣**CAPITOLUL III: Organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea specializării**

▣**Art. 16**

(1) Examenul pentru obținerea specializării se organizează și se desfășoară în sesiune națională cu o comisie centrală și comisii locale de examen desemnate pe fiecare centru de pregătire și specializare în parte.

(2) Componenta comisiilor prevăzute la alin. (1) se stabilește de SNSPMPDSB și se aprobă de Ministerul Sănătății, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea examenului.

Art. 17

(1) Examenul de specializare cuprinde:

a) probă practică;

b) probă scrisă.

(2) Pentru a fi declarați "Promovați" candidații trebuie să obțină la fiecare probă de evaluare minimum nota 6,00.

(3) Candidații nepromovați au dreptul să se prezinte la un nou examen în sesiunile organizate în termen de 2 ani de la finalizarea programului de specializare.

Art. 18

(1) În vederea organizării și desfășurării examenului de specializare, Ministerul Sănătății publice în ziarul "Viața Medicală" anunțul de examen cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia. Anunțul va fi postat și pe siteul OAMGMAMR, www.oamr.ro

(2) Anunțul examenului de specializare cuprinde:

a) locul și perioada de desfășurare;

b) locul și perioada de înscriere;

c) conținutul dosarului de înscriere;

d) cuantumul taxei de participare la examen.

(3) Tematica și bibliografia pentru examenul de specializare sunt stabilite de responsabilul național al programului de specializare. După ce sunt avizate de Ministerul Sănătății și de OAMGMAMR, tematica și bibliografia sunt publicate, cu cel puțin 60 de zile înainte de data începerii examenului de specializare, pe site-urile Ministerului Sănătății, SNSPMPDSB și al OAMGMAMR.

(4) Cuantumul taxei de participare la examen se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

▶(la data 26-aug-2013 Art. 18, alin. (4) din capitolul III a se vedea referințe de aplicare din [Ordinul 973/2013](#))

▶(la data 05-sep-2014 Art. 18, alin. (4) din capitolul III a se vedea referințe de aplicare din [Ordinul 984/2014](#))

▶(la data 13-aug-2015 Art. 18, alin. (4) din capitolul III a se vedea referințe de aplicare din [Ordinul 982/2015](#))

Art. 19

Comisia centrală de examen are următoarea componență:

a) președinte:

- un director general din Ministerul Sănătății sau directorul general al SNSPMPDSB;

b) membri:

- responsabilul național al programului de specializare;

- 1-2 reprezentanți ai comisiei de specialitate a Ministerului Sănătății;

- un reprezentant al Ministerului Sănătății;

- un reprezentant al SNSPMPDSB;

- un reprezentant al OAMGMAMR;

c) secretar: un reprezentant al SNSPMPDSB;

~~d) observator: un reprezentant al Federației Sanitas din România.~~

d) observator: câte un reprezentant al organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate potrivit legii.

▶(la data 26-mai-2014 Art. 19, litera D. din capitolul III modificat de Art. I, punctul 1. din [Ordinul 573/2014](#))

Art. 20

Comisia locală de examen are următoarea componență:

a) președinte:

- responsabilul local al programului pentru fiecare specializare pentru care se organizează examenul;

b) membri:

- 2-3 cadre didactice universitare sau medici specialiști în specialitatea de examen;

- președintele filialei locale a OAMGMAMR;

c) secretar: un membru al comisiei, numit de președinte, îndeplinește și atribuțiile de secretar;

~~**d)** observator: un reprezentant al filialei județene/municipiului București a Federației Sanitas din România.~~

d) observator: câte un reprezentant al filialei județene/a municipiului București din cadrul organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate potrivit legii.

(la data 26-mai-2014 Art. 20, litera D. din capitolul III modificat de Art. I, punctul 2. din [Ordinul 573/2014](#))

Art. 21

Nu pot face parte din comisia centrală de examen și din comisia locală de examen cei care declară ori despre care sunt informații certe că au rude sau afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților.

Art. 22

Președintele comisiei centrale de examen și președintele comisiei locale de examen poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a examenului de specializare, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea evaluării acestora.

Art. 23

Atribuțiile comisiei centrale de examen sunt:

a) instruirea președinților comisiilor locale de examen pentru organizarea și desfășurarea examenului de specializare;

b) elaborarea testului-grilă de verificare a cunoștințelor pentru proba scrisă;

c) înregistrarea contestațiilor primite de la comisiile locale de examen;

d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor;

e) validarea rezultatelor obținute la examenul de specializare în baza procesului-verbal înaintat de comisiile locale de examen;

f) comunicarea rezultatelor finale ale examenului de specializare SNSPMPDSB pentru eliberarea certificatelor de absolvire.

Art. 24

Atribuțiile comisiei locale de examen sunt:

a) preluarea și studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

b) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare și notarea testului-grilă;

c) asigurarea păstrării în condiții de securitate a testului-grilă primit de la comisia centrală de examen;

d) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării examenului;

e) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea examenului;

f) înaintarea procesului-verbal cu rezultatele finale ale examenului la comisia centrală de examen pentru validare;

g) înaintarea catalogului definitiv cu semnăturile membrilor comisiei și a cataloagelor pentru fiecare probă la SNSPMPDSB;

h) înaintarea contestațiilor depuse la secretarul comisiei locale de examen la comisia centrală de examen pentru soluționare.

☐ **Art. 25**

☐ **(1)** La examenul de specializare se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) sunt absolvenți ai programului de specializare organizat de Ministerul Sănătății;

b) sunt încadrați în condițiile art. 10;

c) au achitat taxa de participare la examen.

(2) Taxa de participare la examen, pentru personalul nominalizat să participe la cursurile de specializare în condițiile art. 13 alin. (3), se suportă, o singură dată, de angajator.

☐ **Art. 26**

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere;

b) copia actului de identitate;

c) adeverința de absolvire a programului de pregătire pentru obținerea specializării, conform anexei nr. 4;

d) chitanța de plată a taxei de participare la examen.

☐ **Art. 27**

(1) Dosarele de înscriere se depun la secretarul comisiei locale de examen, până la termenul stabilit pentru finalizarea înscrierilor.

(2) Comisia locală de examen, în termen de 24 de ore de la data finalizării înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(3) Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul comisiei locale de examen.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul studierii dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se rezolvă de comisia locală de examen în timp de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Examenul de specializare este continuat numai de candidații al căror dosar a fost declarat "Admis".

(6) Candidaților al căror dosar a fost declarat "Respins" li se returnează 75% din taxa de participare la examen, în termen de 60 de zile de la data la care a fost declarat "Respins".

☐ **Art. 28**

(1) Proba practică se desfășoară potrivit celor menționate în tematica și bibliografia de examen și criteriilor stabilite de fiecare comisie locală de examen în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.).

(2) Rezultatele obținute se anunță prin afișare la sediul comisiei locale de examen.

(3) Proba practică nu se contestă.

(4) Secretarul comisiei locale de examen întocmește catalogul probei practice. Nota finală a fiecărui candidat se calculează, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

☐ **Art. 29**

(1) Proba scrisă se desfășoară sub forma unui test-grilă de verificare a cunoștințelor elaborat de comisia centrală de examen.

(2) Testul-grilă conține 50 de întrebări și se desfășoară pe durata a două ore.

☐ **(3)** Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns (a, b, c), din care:

a) 20 din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 3 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte; răspunsul corect se marchează prin

umplerea cercului corespunzător literei respective, iar la umplerea a două sau 3 cercuri și/sau în cazul tăierii cu X a unui cerc umplut, întrebarea respectivă se notează cu 0 puncte.

b) 30 din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 3 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte; răspunsurile corecte se marchează prin umplerea cercurilor corespunzătoare literelor respective, iar la umplerea a 3 cercuri și/sau în cazul tăierii cu X a unui cerc umplut, întrebarea respectivă se notează cu 0 puncte.

Art. 30

(1) Comisia centrală de examen se întrunește pentru elaborarea testului-grilă și a grilei de corectură cu cel mult 3 zile lucrătoare înaintea susținerii probei, în spații special destinate care să asigure secretizarea activității și condiții optime de lucru.

~~**(2)** Responsabilul național al programului de specializare, membru în comisia centrală, elaborează testul-grilă și grila de răspuns pentru specialitatea respectivă.~~

(2) Responsabilul național al programului de specializare, membru în comisia centrală, propune comisiei întrebările pentru testul-grilă și stabilește grila de răspuns pentru specialitatea respectivă.

*(la data 03-sep-2013 Art. 30, alin. (2) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 3. din **Ordinul 1028/2013**)*

(3) Testul-grilă elaborat și grila de răspuns se multiplică, în prezența președintelui comisiei centrale de examen, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși în examen în toate centrele universitare de pregătire pe specialitatea respectivă. După multiplicare testele-grilă și grilele de răspuns se introduc în plicuri, câte unul pentru fiecare centru universitar de pregătire, și se sigilează. Fiecare plic va conține o rezervă de 10% la testele-grilă și 50% la grilele de răspuns, față de numărul candidaților din centrul universitar respectiv.

(4) În plicuri separate, câte unul pentru fiecare centru universitar, se introduc grilele de corectură, câte o grilă la 10 candidați, și se sigilează.

(5) Plicurile sigilate cu testul-grilă și grilele de răspuns, precum și plicurile cu grila de corectură se păstrează încuiate în fișet metalic în condiții de securitate. La acestea au acces numai membrii comisiei centrale de examen în componență completă.

(6) Plicurile se predau, pentru fiecare centru universitar, cu cel mult 48 de ore înaintea susținerii probei scrise, persoanei împuternicite în scris de președintele comisiei locale de examen din centrul universitar de pregătire.

Art. 31

(1) Pentru fiecare sală de examen în care se desfășoară proba scrisă președintele comisiei locale de examen stabilește din rândul membrilor comisiei responsabilul de sală. De asemenea, stabilește supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidați, dar nu mai puțin de 2 pentru o sală.

(2) Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

a) verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grilă;

b) afișează la intrare tabelul nominal cu candidații, în ordine alfabetică, repartizați să susțină proba scrisă în sala respectivă;

c) stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal;

d) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;

- e)** distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă și o grilă de răspuns;
 - f)** precizează, până la începerea probei, modul de completare de către candidați, în spațiul special destinat pe grila de răspuns, a datelor de identificare ale acestora;
 - g)** verifică existența unor semne distinctive pe testele-grilă și grilele de răspuns, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne prin înscrierea pe lucrare "ANULAT", cu semnătura proprie, și asigură un nou test-grilă sau grilă de răspuns candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități. La fel se procedează și în cazul în care unii candidați doresc să-și transcrie grila de răspuns, fără să depășească timpul afectat probei;
 - h)** preia de la candidați, pe bază de semnătură, testele-grilă și grilele de răspuns;
 - i)** notează grilele de răspuns în prezența candidatului;
 - j)** predă secretarului comisiei locale de examen, pe bază de semnătură, în prezența a cel puțin unui supraveghetor și a 2 candidați, testele-grilă și grilele de răspuns ale candidaților.
- (3)** Supraveghetorii se subordonează responsabilului de sală și îndeplinesc sarcinile stabilite de acesta.

Art. 32

Pe timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă întrebări, nu dau indicații privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, cu excepția președintelui comisiei locale de examen.

Art. 33

(1) Candidații au acces în sălile de susținere a testului-grilă înainte cu 30 de minute de deschiderea plicurilor cu teste, dar nu cu mai puțin de 15 minute, pe baza tabelelor aflate la responsabilul de sală și afișate la intrare și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu testele-grilă pierd dreptul de participare la examen.

(3) În sălile de examen este interzisă utilizarea telefoanelor mobile.

Art. 34

(1) La ora înscrisă pe plic responsabilul de sală deschide plicul cu teste-grilă în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de începere și de finalizare a probei. De asemenea, distribuie fiecărui candidat câte o grilă de răspuns.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu teste-grilă, candidații nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute și numai după predarea lucrării. Pentru necesități fiziologice candidații pot părăsi sala de examen numai însoțiți de un supraveghetor, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi.

(3) Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

Art. 35

(1) După expirarea timpului de lucru, testele-grilă și grilele de răspuns ale candidaților se preiau de responsabilul de sală, sub semnătură.

(2) După predarea tuturor testelor-grilă și a grilelor de răspuns de către candidați, responsabilul de sală desigilează plicul cu grila de corectură și începe evaluarea fiecărei grile de răspuns.

(3) Fiecare grilă de răspuns este evaluată de responsabilul de sală, în prezența titularului, conform grilei de corectură. Punctajul maxim este de 10 puncte,

corespunzător notei 10. După trecerea notei, responsabilul de sală și candidatul respectiv semnează pe grila de răspuns.

Art. 36

După finalizarea evaluării, responsabilul de sală predă secretarului comisiei locale de examen, pe bază de proces verbal, în prezența a cel puțin unui supraveghetor și a 2 candidați, testele-grilă, grilele de răspuns și grilele de corectură.

Art. 37

(1) Candidații pot să conteste rezultatul testului-grilă în termen de două ore de la data afișării rezultatelor. Contestația se soluționează de comisia centrală de examen, în timp de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(2) După soluționarea eventualelor contestații, secretarul comisiei locale de examen întocmește catalogul probei scrise.

Art. 38

(1) Media finală a fiecărui candidat se calculează, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la proba practică și proba scrisă.

(2) Secretarul comisiei locale de examen, în baza mediilor finale și a cataloagelor pentru fiecare probă, întocmește catalogul examenului de specializare.

Art. 39

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de specializare, președintele comisiei locale de examen înaintează comisiei centrale de examen procesul-verbal referitor la modul de desfășurare a examenului de specializare pentru validarea rezultatelor obținute de candidați.

(2) Dosarele de înscriere, testele-grilă, grilele de răspuns ale candidaților, precum și cataloagele cu note și documentele pentru plată a membrilor comisiei se înaintează SNSPMPDSB, în termen de 10 zile lucrătoare de la data finalizării examenului.

CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

Art. 40

(1) Programele de specializare aflate în derulare își desfășoară activitatea până la finalizare în baza documentelor administrative și de învățământ în vigoare la data aprobării prezentelor norme.

(2) Examenul pentru obținerea specializării se desfășoară pentru toate seriile aflate în pregătire conform prevederilor prezentelor norme.

Art. 41

Curriculumul de pregătire și planul de învățământ pentru un program de specializare se aprobă, conform prezentelor norme, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea acestuia.

Art. 42

(1) Formularele certificatelor de absolvire sunt procurate de SNSPMPDSB.

(2) Întocmirea, eliberarea, evidența și gestiunea certificatelor de absolvire se fac în conformitate cu prevederile metodologiei SNSPMPDSB.

Art. 43

Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentele norme.

..****..

ANEXA nr. 1: LISTA SPECIALITĂȚILOR pentru care se organizează programe de specializare a asistenților medicali generaliști și asistenților medicali de pediatrie

Nr. crt.	Specialitatea	Specializarea
1.	Asistent medical generalist	- Radiologie, imagistică medicală; - Laborator;

		- Nutriție și dietetică; - Balneo-fizioterapie; - Igienă și sănătate publică.
2.	Asistent medical de pediatrie	- Radiologie, imagistică medicală; - Laborator; - Nutriție și dietetică; - Balneo-fizioterapie; - Igienă și sănătate publică.

ANEXA nr. 2: CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

(1) față



ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Seria nr.



AVIZAT
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul/Doamna, asistent medical generalist/de pediatrie, născut/ă în anul, luna, ziua, în localitatea, județul, CNP, a urmat programul de pregătire, cu durata de, în specializarea, și a promovat examenul de specializare în sesiunea

Competențele obținute în urma acestui program de specializare sunt cele menționate pe verso.

Director general,

.....

L.S.

Nr.¹⁾

Data eliberării:

¹⁾Se completează numărul curent din registrul de evidență a formularelor actelor de studii.

(2) verso

SITUAȚIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul universitar de pregătire, seria

Probele de examen

Nota

- probă practică

.....

- probă scrisă

.....

Media examenului de specializare

Competențe profesionale certificate în specializarea

1.....

2.....

etc.

ANEXA nr. 3: PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT al programului de pregătire pentru obținerea specializării

ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Nr./.....

APROB.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

AVIZAT

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

AVIZAT

Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT al programului de pregătire pentru obținerea specializării

Valabil începând cu anul de învățământ/.....

Durata: (se trece durata în săptămâni)

Forma de învățământ: cursuri de zi

I. Obiective didactice

1.....

2.....

3.....

etc.

II. Baza de calcul a timpului de învățământ

Timp la dispoziție		Se scad din zilele calendaristice				Timp rămas pentru învățământ				
Săptămâni	Zile calendaristice	Sâmbătă, duminică	Sărbători legale	Rezervă	TOTAL (3+4+5)	Zile lucrătoare (2-6)	Ore de curs	Ore pentru activități practice	Ore de muncă independentă/Studiu individual	TOTAL ORE (8+9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

III. Repartiția orelor pe discipline și forme de pregătire

Nr. crt.	Disciplina de învățământ	Total ore	Din care pentru:				Nr. credite
			Curs	Seminar	Activități practice	Muncă independentă/Studiu individual	

IV. Precizări organizatorice și metodice

1. Modul de desfășurare al activității practice
2. Organizarea și desfășurarea muncii independente/studiului individual:
3. Ritmul mediu zilnic = de ore.
- etc.

Centrul național de dezvoltare profesională a asistenților medicali generaliști, a asistenților medicali, a moașelor și a celorlalte categorii de personal asimilate acestora

Responsabilul național al programului de specializare

ANEXA nr. 4: ADEVERINȚĂ

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Centrul universitar de pregătire

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna, asistent medical generalist/de pediatrie, născut/născută în anul, luna, ziua, în localitatea, județul, a urmat programul de pregătire pentru obținerea specializării, seria, organizat în perioada Adeverința se eliberează în două exemplare, un exemplar la titular și unul la Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, și servește domnului/doamnei pentru înscrierea la examenul organizat în scopul obținerii specializării
Responsabilul programului de specializare

.....

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 285 din data de 21 mai 2013

Forma sintetică la data 26-iul-2016. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.